

Směrnice pro realizaci programového rámce IROP:

Transparentnost hodnocení a výběru projektů,

zamezení střetu zájmů

verze 1.0

Vypracoval:

Mgr. Libor Mojžíš, projektový manažer IROP
MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.

Datum zahájení platnosti: 20.2.2023

Úvod

Směrnice je zpracována v souladu s „Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027“ (dále MP-INRAP), kde je definováno, že MAS vypracuje nediskriminační a transparentní proces výběru projektů a kritéria, jenž brání střetu zájmu a zajišťuje, že rozhodnutí o výběru nebude kontrolovat jedna zájmová skupina.

Hodnocení a výběr integrovaných projektů MAS probíhá v souladu s postupy ŘO IROP. Směrnice je zpracována v souladu s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 2.2.2023“, kde jsou definovány povinnosti MAS nad rámce MP-INRAP.

Evidence změn:

Změny provedení v rámci revize X.X

č.	kapitola	obsah změny

1. Vypracování a aktualizace směrnice

Směrnice je v souladu s platnou vnitřní dokumentací MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. (zakládací smlouva, statut), s Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021 – 2027 a s dokumentem „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 2.2.2023“.

Směrnice definuje písemné postupy pro vyhlášení a změnu výzev, pro příjem projektových záměrů mimo MS2014+, pro jednání orgánů MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. k projednání projektových záměrů podaných do výzev MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., pro posouzení souladu projektového záměru s programovým rámcem IROP a další povinnosti MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. vyplývající z dokumentu „Akceptace programového rámce IROP integrované strategie komunitně vedeného místního rozvoje ze dne 2.2.2023“.

Odpovědnost:

- zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění SCLLD v územní působnosti MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. : Valná hromada partnerů MAS
- vypracování a aktualizace směrnice: manažer IROP
- celkové řízení činností v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer IROP
- celkové řízení implementace programového rámce IROP: manažer IROP

- zaměření výzev: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor
- příprava a vyhlášení výzvy: manažer Programového rámce IROP
- organizace jednání příslušných orgánů MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. v souvislosti s hodnocením a výběrem projektových záměrů: manažer Programového rámce IROP
- věcného hodnocení projektových záměrů: výběrový orgán MAS, tj. Výběrová komise
- výběr projektů dle alokace výzvy MAS a vydání souladu projektového záměru se SCLLD: rozhodovací orgán MAS, tj. Programový výbor
- přezkum v případě podání žádosti o přezkum hodnocení: kontrolní orgán MAS, tj. Monitorovací výbor MAS
- komunikace s ŘO IROP a s žadateli, animace území v rámci implementace Programového rámce IROP: manažer Programového rámce IROP

2. Identifikace MAS

- MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.
Adresa sídla: MAS Mezi Úpou a Metují, třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice
- IČ: 27013391
- ID Datové schránky: yb4qeeg
- Kontaktní údaje: manažer IROP: Mgr. Libor Mojžíš, GSM 603 163 561, e-mail: mojzis.zernov@gmail.com, manažerka: Michaela Lelková, GSM 607 868 580
e-mail: michaela.lelkova@centrum.cz
webové stránky: www.masmum.cz

Administrativní kapacity

Zapsaný spolek, Místní akční skupina Mezi Úpou a Metují, z.s. (dále jen „MAS“) vznikla 27. října 2005 podle zákona č. 83/1990 Sb. o sdružování občanů. Zapsána je v rejstříku spolků vedeném u Krajského soudu v Hradci Králové pod spisovou značkou L 5787. Identifikační číslo MAS je 270 13 391.

MAS byla založena na principech metody LEADER a plně je respektuje.

Organizace spolku

Orgány MAS jsou:

- a) Nejvyšší orgán - Valná hromada
- b) Rozhodovací orgán – Programový výbor – Statutární orgán (kolektivní)
- c) Kontrolní komise - Monitorovací výbor
- d) Výběrová komise – Další určený orgán.

Všichni členové všech orgánů MAS musí být svéprávní a bezúhonní. Fyzická osoba, musí být svéprávná a bezúhonná ve smyslu právního předpisu upravujícího živnostenské podnikání. Je-li členem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat také ten, kdo tuto právnickou osobu zastupuje. Členství v orgánech MAS musí být vyvážené tj. veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavují více než 49 % hlasovacích práv v jednotlivých orgánech.

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS a tvoří ji všichni členové MAS. Je svolávána Programovým výborem, a to nejméně jednou ročně, nebo z podnětu alespoň třetiny členů MAS nebo z podnětu Monitorovacího výboru MAS. Je-li partnerem MAS právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu.

Na jednotlivých jednáních Valné hromady platí pravidlo 49% tzn. ani veřejný sektor ani žádná z jednotlivých zájmových skupin nepředstavuje více než 49% hlasovacích práv. V případě, že by při zasedání Valné hromady hrozilo, že u přítomných členů dojde k porušení podmínky, že veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nesmí mít více než 49%, se přistoupí k přepočtu hlasů. Podmínky platí i u náhradní Valné hromady.

Rozhodnutí Valné hromady se přijímají hlasováním. Rozhodnutí je přijato, pokud je pro návrh nadpoloviční většina všech přítomných hlasů.

Řádně svolaná Valná hromada je schopna usnášení, pokud je přítomna nadpoloviční většina členů MAS. Jednání Valné hromady řídí předseda, nebo jím pověřený člen Programového výboru.

Valná hromada nese zodpovědnost za distribuci veřejných prostředků a provádění Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (dále jen SCLLD) v území působnosti MAS.

Valná hromada může rozhodovat i mimo zasedání, elektronicky korespondenčním hlasováním (per rollam). Hlasování per rollam bude probíhat v souladu s odst. 2 a 3 tohoto článku.

Valná hromada má následující pravomoci: a) schvaluje SCLLD a další rozvojové koncepce a strategie MAS pro zájmové území

b) zřizuje orgány – Programový výbor, Monitorovací výbor, Výběrovou komisi

c) stanovuje u všech povinných orgánů jejich působnost, pravomoc, jednací řád a počet členů

d) schvaluje způsob volby povinných orgánů v souladu s jednacím a volebním řádem

e) volí a odvolává členy všech orgánů, komisí a výborů MAS a rozhoduje o jejich počtu nad minimální uvedený v těchto stanovách

f) stanovuje, mění nebo ruší zájmové skupiny

g) schvaluje rozpočet MAS, výroční zprávu, zprávu o činnosti a hospodaření a zprávu Monitorovacího výboru, výši členských příspěvků a termín do kdy musí být uhrazeny

h) rozhoduje o změně právního statutu nebo o fúzi či zániku MAS a povolává likvidátora

i) rozhoduje o území působnosti MAS

j) rozhoduje o odměnách statutárního orgánu

Způsob jednání Valné hromady upravuje jednací řád, který schvaluje Valná hromada.

Programový výbor

Programový výbor je statutárním orgánem MAS. Má minimálně tři členy a je volen Valnou hromadou na dobu tří let. Členy je možné volit i opakovaně.

Členové Programového výboru musí být voleni ze členů spolku.

Je-li členem Programového výboru právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu.

Při rozhodování je hlasovací právo členů rozhodovacího orgánu rovné. Členové Programového výboru jsou povinni svou činnost vykonávat s péčí řádného hospodáře.

Programový výbor má následující pravomoci:

- a) zajišťuje a předkládá zprávu o činnosti a hospodaření, výroční zprávu MAS Valné hromadě
- b) zřídit kancelář a k jejímu chodu vypracovat vnitřní směrnici MAS
- c) schvaluje výzvy k podávání žádostí, výběr projektů, včetně rozsahu jejich financování, předložený Výběrovou komisí
- d) schvaluje způsob hodnocení a výběru projektů, zejména Výběrová kritéria pro výběr projektů
- e) svaluje vnitřní řády a směrnice MAS
- f) schvaluje přijetí nových členů do MAS
- g) schvaluje externího auditora a účetní a dále rozhoduje o všech pracovních poměrech zaměstnanců MAS
- h) rozhoduje o odměnách členů výborů a komisí
- i) má odpovědnost za majetek MAS a hospodaření dle schváleného rozpočtu
- j) má odpovědnost za naplňování účelu MAS

Programového výboru náleží veškerá působnost, kterou tyto stanovy nebo zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník nesvěřil jinému orgánu MAS. Programový výbor si ze svých členů volí předsedu, který svolává a řídí jednání podle potřeby. Programový výbor je schopný se usnášet, je-li jednání přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Rozhoduje nadpoloviční většinou přítomných členů. Členové Programového výboru zastupují MAS tak, že samostatně jedná pouze předseda, ostatní členové jednají společně v minimálním počtu dvou členů. Dokumenty podepisují tak, že k razítku, či názvu MAS připojí svůj podpis předseda, nebo dva členové Programového výboru. Předseda Programového výboru je pověřen právním jednáním vůči zaměstnancům.

Monitorovací výbor

Monitorovací výbor je kontrolním orgánem MAS. Má minimálně tři členy a je volen Valnou hromadou na dobu tří let. Členy je možné volit i opakovaně. Členové Monitorovacího výboru musí být voleni ze členů spolku. Je-li partnerem Monitorovacího výboru právnická osoba, zmocní fyzickou osobu, aby ji v orgánu zastupovala, jinak právnickou osobu zastupuje člen jejího statutárního orgánu. Při rozhodování je hlasovací právo členů Monitorovacího orgánu rovné. Do kompetencí Monitorovacího výboru spadá zejména:

- a) kontrola správnosti činnosti a finančního hospodaření MAS, projednání výroční zprávy o činnosti a hospodaření MAS
- b) dohled na to, že MAS vyvíjí činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy MAS a SCLLD
- c) nahlížení do účetních knih a jiných dokladů organizace týkající se činnosti MAS a kontrola tam obsažených údajů
- d) svolávat mimořádné jednání nejvyššího orgánu a statutárního orgánu, jestliže to vyžadují zájmy MAS
- e) kontrolovat metodiku způsobu výběru projektů MAS a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru MAS
- f) odpovědnost za monitoring a hodnocení SCLLD (zpracovává a předkládá ke schválení Valné hromadě indikátorový a evaluační plán SCLLD)

Monitorovací výbor si ze svých členů volí předsedu, který svolává a řídí jednání výboru podle potřeby, nejméně však 1 x ročně. Monitorovací výbor je schopný se usnášet, je-li jednání přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech členů. Kontroly se provádějí průběžně podle předem zpracovaného plánu nebo na podnět členů MAS. Zjistí-li Monitorovací výbor nedostatky, upozorní na ně Programový výbor. Monitorovací výbor o výsledku kontrol pořizuje písemný zápis, který předkládá Programovému výboru. O své činnosti předkládá zprávu 1x za rok Valné hromadě.

Výběrová komise

Výběrová komise je dalším určeným orgánem MAS. Má minimálně pět členů a je volena Valnou hromadou na dobu maximálně jednoho roku. Členy je možné volit i opakovaně. Výběrová komise je výběrovým orgánem MAS. Členové výběrové komise musí být voleni ze členů spolku. Členové výběrové komise musí být voleni ze subjektů, které na území MAS prokazatelně působí. Při rozhodování je hlasovací právo členů výběrové komise rovné.

Výběrová komise je orgánem MAS, který:

- a) třídí, hodnotí a vybírá projekty předložené žadateli – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD
- b) předkládá výběr projektů ke schválení Programovému výboru

Výběrová komise si ze svých členů volí předsedu, který svolává a řídí jednání komise podle potřeby. Výběrová komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech členů. Výběrová komise může vytvořit odborné komise, které jsou jejím poradním orgánem.

Kancelář MAS

Kancelář MAS je výkonnou a administrativní složkou spolku. Kancelář MAS zajišťuje především administrativní činnosti, funkční zázemí, informační servis, podílí se na tvorbě strategických dokumentů, vede seznam členů, zajišťuje propagaci a aktualizaci webových stránek spolku. Kancelář je řízena předsedou spolku. V rámci kanceláře MAS působí zaměstnanci zajišťující realizaci svěřených úkolů a její běžný chod. MAS uzavírá pracovní právní vztah s vedoucím zaměstnancem odpovědným za realizaci SCLLD, je oprávněn účastnit se jednání všech orgánů MAS s hlasem poradním. Vedoucí zaměstnanec odpovědný za realizaci SCLLD a ostatní zaměstnanci jsou oprávněni jednat za MAS v rozsahu vymezeném písemnou plnou mocí nebo pracovní smlouvou, a to zejména v administrativních záležitostech MAS.

Náplň zaměstnanců MAS:

- každodenní implementace, sledování a vyhodnocování postupu realizace SCLLD a programových dokumentů spolku a realizace jednotlivých projektů,
- příprava podkladů pro jednání Valné hromady,
- spolupráce s dalšími tuzemskými a zahraničními subjekty,
- komunikace a informování veřejnosti o činnosti spolku,
- maximální zapojení místních subjektů do realizace strategie spolku,
- vyhledávání inovativních projektů – nápadů a jejich zařazování do realizace SCLLD,
- soulad předkládaných projektů se stanovami a strategií spolku,

- další nezbytné administrativní činnosti
- animace území
- vyhlašování výzev pro příjem projektových záměrů
- příjem projektových záměrů
- hodnocení a výběr projektových záměrů (posouzení souladu projektového záměru se SCLLD MAS MUM)
- kontrola souladu žádosti o podporu se schváleným záměrem, spolusignování žádosti o podporu v MS21+
- monitorování.

Dokumenty k organizaci spolku jsou uvedeny na stránkách <https://www.masmum.cz/mas-1/dokumenty/>.

Animace

Popis animačních činností je definován v koncepční části SCLLD, tento dokument je zveřejněn na webu: <https://www.masmum.cz/strategie-2021-2027/>.

V rámci programového rámce IROP za jednu z nejvýznamnějších animačních a komunikačních činností považuje MAS mezi Úpou a Metují, z.s. osobní setkání a komunikaci pracovníků kanceláře MAS s aktéry v území. Konzultujeme potřeby partnerů a dalších aktérů z území. Při individuálních konzultacích dochází k seznámení aktérů s dotačními možnostmi. Dochází ke konzultaci projektových záměrů potenciálních žadatelů s ohledem na ověření jejich způsobilosti a případné pomoci s nalezením vhodného dotačního titulu v rámci SCLLD, příp. z jiných zdrojů.

3. Výzvy MAS

Následující odstavce popisuje proces vyhlašování výzev pro příjem projektových záměrů mimo MS2021+.

Výzva MAS musí být v souladu s Programovým dokumentem IROP, výzvou Řídícího orgánu IROP (dále ŘO IROP) a SCLLD. Výzva MAS je kolová a je vyhlašována mimo MS2021+. MAS zasílá ŘO IROP dokumentaci k výzvě na vyžádání ze strany ŘO IROP.

Harmonogram výzev MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.

Harmonogram výzev zpracovává manažer kanceláře MAS. Harmonogram je obvykle zpracováván na jeden kalendářní rok. V případě potřeby zajišťuje kancelář MAS aktualizaci harmonogramu. Kancelář MAS zasílá na ŘO IROP harmonogram výzev a jeho aktualizace. Odpovědnost za vypracování a případnou aktualizaci harmonogramu má manažer IROP. Harmonogram výzev zveřejňuje kancelář MAS na webu: <https://www.masmum.cz/mas-1/vyzvy-mas/vyzvy-irop-2021-2027/>.

Odpovědnost za zveřejnění harmonogramu má manažer IROP.

Příprava výzvy MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. a její vyhlašování

ŘO IROP vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaného nástroje CLLD (tzv. nadřazená výzva). MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. reaguje na vyhlášení výzvy ŘO IROP přípravou výzvy na příjem projektových záměrů, výzva MAS je vyhlašována mimo monitorovací systém MS2021+. Výzva MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. je kolová, hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí o podporu. Projektové záměry, které vyhoví podmínkám věcného hodnocení MAS a jsou ze strany MAS vybrány, jsou žadateli přepracovány do podoby plné verze žádosti o podporu v MS2021+.

Výzva MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. je v souladu s IROP, výzvou ŘO a schválenou strategií CLLD. Součástí výzvy jsou přílohy, které MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. stanovuje nebo přebírá do své výzvy. Jednou z příloh jsou podmínky administrativní kontroly a věcného hodnocení, dále odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce. Výzva MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. je vyhlašována na území MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., na kterém je realizována SCLLD.

V rámci výzvy MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. je vymezena alokace na jednotlivá opatření SCLLD. Kancelář MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. zpracovává znění výzvy včetně veškeré dokumentace pro žadatele a příjemce, poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům.

MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. vyhlašuje výzvu MAS zveřejněním textu výzvy MAS na internetových stránkách MAS.

Časové podmínky stanovené výzvou musí respektovat níže uvedené lhůty:

- datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dní po datu vyhlášení výzvy a zahájení příjmu záměrů,
- text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. do konce doby udržitelnosti všech projektů nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer Programového rámce IROP (nebo manažer odpovědný za realizaci SCLLD) na základě změny legislativy a nadřazené metodiky. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., obsahuje popis změny, důvod provedení změny, případně dopady na administraci projektů žadatelů/příjemců. Změny ve výzvě by měly být prováděny v zásadě co nejméně. MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. uveřejňuje změnu výzvy a její zdůvodnění na svých webových stránkách u vyhlášené výzvy. Zodpovědnost za informování o změně výzvy má manažer Programového rámce IROP. U výzev MAS je nepřípustné provádět následující změny podmínek pro poskytnutí podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou jednotného metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů
- změnit míru spolufinancování
- změnit věcné zaměření výzvy (Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.)
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum
- měnit kritéria pro hodnocení projektových záměrů.

4. Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů od žadatelů na MAS probíhá mimo monitorovací systém MS2021+. Žadatel vyplní formulář projektového záměru, vzor formuláře je zveřejněn na webu MAS jako příloha výzvy. Jsou-li pro věcné hodnocení požadovány další přílohy, je tato informace uvedena ve výzvě a na webu u výzvy jsou zveřejněny vzory dalších příloh či pokyny pro zpracování těchto dalších příloh.

Vyplněný formulář žadatel převede do formátu pdf a elektronicky podepíše statutární zástupce žadatele nebo osoba oprávněná či zmocněná k zastupování žadatele ve věci podání projektového záměru na MAS. Plná moc nebo jiný dokument definující zmocnění či oprávnění je v tomto případě povinnou přílohou projektového záměru. Ve výzvě je uvedeno, v jakém formátu mají žadatelé odevzdávat tyto další přílohy.

Formulář projektového záměru s podpisem oprávněné osoby a případně další přílohy odešle žadatel e-mailem jako přílohu na adresu definovanou ve výzvě MAS.

Žadatel uvede do předmětu e-mailu číslo výzvy, do které podává projektový záměr.

Osobami oprávněnými k obsluze e-mailové schránky pro příjem záměrů je manažer programového rámce IROP a manažer SCLLD.

5. Hodnocení a výběr projektových záměrů

Tato kapitola se zabývá hodnocením a výběrem projektových záměrů.

Tvorba hodnoticích kritérií

Před vyhlášením výzvy MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. musí být připravena pro věcné hodnocení. MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. stanovuje kritéria primárně tak, aby hodnotila přínos projektů k plnění záměrů a cílů SCLLD. Hodnoticích kritéria uvádí MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. jako přílohu ke své výzvě.

Kancelář MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. vytvoří seznam kritérií a kontrolní listy. V kontrolních listech je jednoznačně popsáno, jak budou jednotlivá kritéria při hodnocení projektu posuzována, jsou uvedeny referenční dokumenty, ze kterých bude hodnocení každého kritéria vycházet.

Kritéria pro věcné hodnocení jsou hodnoticí, tzn. je stanoveno bodové hodnocení a srozumitelné odůvodnění počtu bodů.

Výběrová komise MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. navrhuje při tvorbě kritérií rozvržení bodů k jednotlivým kritériím (a podkritériím) ve věcném hodnocení, určuje bodovou hranici ke splnění podmínek věcného hodnocení. Minimální bodová hranice je 50 % z maximálního počtu bodů.

Kontrolní listy

Kontrolní listy jsou vytvořeny pro transparentní hodnocení projektů. Kontrolní listy obsahují hodnoticí kritéria, která jsou v odsouhlasené výzvě MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Kontrolní listy obsahují podotázky na hlavní kritéria, odkazují se na referenční dokumenty.

Formuláře kontrolních listů zpracovává manažer Programového rámce IROP. Kontrolní listy vycházejí z hodnoticích kritérií. Odpovědnost za přípravu kontrolních listů pro hodnocení, aktualizaci kontrolních listů a zveřejnění kontrolních listů pro hodnocení na webových stránkách MAS má manažer Programového rámce IROP. Kontrolní listy neschvaluje žádný orgán MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. a jejich zpracování je na zodpovědnosti manažera Programového rámce IROP.

Příjem projektových záměrů

Příjem projektových záměrů probíhá prostřednictvím e-mailové adresy definované ve výzvě. Manažer Programového rámce IROP kontroluje a archivuje přijaté projektové záměry. Po přijetí projektového záměru odešle manažer Programového rámce IROP žadateli e-mailem potvrzení o přijetí projektového záměru.

Administrativní kontrola

V rámci administrativní kontroly projektového záměru kontroluje manažer Programového rámce IROP, zda žadatel vyplnil veškeré potřebné údaje v projektovém záměru, doložil všechny požadované přílohy, soulad v informacích mezi jednotlivými částmi projektového záměru a zda projektový záměr podepsala oprávněná osoba.

Manažer Programového rámce IROP při zjištění nesouladu v informacích nebo chybějících údajích vyzve žadatele k doplnění projektového záměru. Toto doplnění lze provést pouze jednou. Lhůta pro doplnění je 5 pracovních dní od odeslání výzvy k doplnění. Žadatel má možnost požádat o prodloužení lhůty pro doplnění, a to max. o 5 pracovních dní. Žadatel nesmí v projektovém záměru upravovat údaje, k jejichž doplnění nebo vyřešení nesouladu v informacích nebyl vyzván. Při zjištění, že žadatel upravil nebo doplnil nějaké údaje navíc, nejsou tyto nově doplněné informace relevantní pro věcné hodnocení.

K administrativní kontrole je dopředu vypracován vzor kontrolního listu. Ke každému projektovému záměru vypracuje dle vzoru manažer programového rámce IROP nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS kontrolní list administrativní kontroly. Kontrolní list je archivován v elektronické nebo listinné podobě.

Komunikace s žadatelem v případě doplnění projektového záměru probíhá způsobem definovaným ve výzvě.

Kancelář MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. může zahájit administrativní kontrolu hned po přijetí projektového záměru, není nutné čekat do konce lhůty pro podání projektových záměrů. Lhůta pro provedení administrativní kontroly je 30 pracovních dní od ukončení příjmu záměrů, lhůta se pozastavuje po dobu, kdy má žadatel záměr k doplnění.

Věcné hodnocení projektových záměrů

Věcné hodnocení je hodnocení projektových záměrů na základě objektivních kritérií tak, aby nedošlo ke střetu zájmů a proces hodnocení a výběru projektových záměrů byl nediskriminační a transparentní. Do věcného hodnocení jsou předány kanceláří MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. projektové záměry, které byly na kancelář MAS doručeny na základě lhůt a podmínek uvedených ve výzvě. Způsob příjmu projektových záměrů je popsán výše. Začátek věcného hodnocení se počítá od doby, kdy jsou všechny projektové záměry po ukončení administrativní kontrole. Věcné hodnocení je provedeno do 40 pracovních dnů od zahájení věcného hodnocení. Hodnocení projektových záměrů provádí Výběrová komise, jedná se o výběrový orgán MAS, jejíž kompetence jsou stanoveny ve Statutu MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. a vycházejí z procesu standardizace.

Hodnocení probíhá dle kritérií věcného hodnocení. Seznam těchto kritérií vč. možných přidělených bodů je přílohou konkrétní výzvy. Kritéria jsou hodnocena body. Projektový záměr splní podmínky věcného hodnocení, pokud obdrží ve výzvě stanovený minimální počet bodů z maximálního možného počtu bodů. Hranice pro splnění věcného hodnocení je nastavena na minimálně 50 procent z maximálního možného počtu bodů.

Za věcné hodnocení zodpovídá Výběrová komise MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Výběrová komise projednává projektové záměry a ve spolupráci s pracovníky kanceláře MAS vytváří zápis z jednání a kontrolní listy.

Manažer programového rámce připravuje ve spolupráci s administrativním pracovníkem podklady pro hodnocení, tj. projektové záměry a jejich přílohy v přehledné podobě. Manažer programového rámce IROP zajistí proškolení členů Výběrové komise o střetu zájmu, seznámí členy Výběrové komise s postupem při bodování a rozhodování o doporučených/nedoporučených projektových záměrech. Podklady obdrží členové Výběrové komise v předstihu před jednáním.

MAS má povinnost zvát na jednání Výběrové komise zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Projektové záměry určené k hodnocení jsou předány členům Výběrové komise prostřednictvím e-mailu. Členové Výběrové komise o záměru nekomunikují s žadateli.

Na začátku prezenčního jednání Výběrové komise podepisují členové Výběrové komise etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice). Členové Výběrové komise jsou vyzváni, aby nahlásili střet zájmu. Pokud je člen ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení dané výzvy (nehlasuje a nevyjadřuje se).

Konkrétní projektové záměry pro hodnocení přiděluje členům na jednání Výběrové komise vedoucí manažer nebo manažer Programového rámce IROP. Ke každému záměru jsou přiděleni dva členové Výběrové komise, kteří zpracují podklady. Maximálně jeden z nich může být z veřejného sektoru.

Členové vypracují samostatně podklady k hodnocení projektového záměru, které zapíšou do tabulky potřebné pro následné vypracování kontrolního listu Výběrovou komisí.

Na základě těchto podkladů zpracuje Výběrová komise finální kontrolní list ke každému záměru. Dále Výběrová komise sestavuje long list ke každé výzvě.

Za sestavení výsledných kontrolních listů zodpovídá manažer programového rámce IROP (v případě jeho nepřítomnosti se jedná o vedoucího manažera CLLD), který je přítomen na

jednání Výběrové komise. Členové Výběrové komise MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., kteří jsou ve střetu zájmu (vyjma střetu zájmu spočívající v tom, že má daný člen Výběrové komise trvalý pobyt na území obce, kde má být projekt realizován), nehlasují o výsledných kontrolních listech a o long listech k výzvě, kde jsou ve střetu zájmu.

Na jednání výběrové komise vznikne zápis. Zápis obsahuje longlist, tj. seznam projektových záměrů dle dosažených bodů, záměry jsou rozděleny do dvou skupin podle toho, jestli splňují, nebo nesplňují podmínky věcného hodnocení.

Po jednání Výběrové komise je zápis vložen manažerem Programového rámce IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.) na webové stránky MAS Mezi Úpou a Metují, z.s..

V případě rovnosti bodů a zároveň v případě, že by alokace výzvy nevystačila na všechny projektové záměry se stejným počtem bodů, je rozhodující pořadí příjmu žádostí o podporu, tj. termín odeslání e-mailu s projektovým záměrem.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován manažerem programového rámce IROP (nebo jím pověřeným pracovníkem kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.) pomocí e-mailu.

Zápisy z jednání Výběrové komise jsou zveřejňovány zde: <https://www.masmum.cz/mas-1/vyzvy-mas/vyzvy-irop-2021-2027/>.

Žádost o přezkum věcného hodnocení je možno podat i v případě pozitivního i negativního výsledku hodnocení. Žadatelé se mohou přezkumu vzdát. Po vyřešení případných žádostí o přezkum jsou projekty předány Programovému výboru, jakožto rozhodovacímu orgánu MAS Mezi Úpou a Metují, z.s..

Výběr projektových záměrů

Projektové záměry z tzv. long listu předány členům Programového výboru. Jeho hlavním úkolem bude vybrat projektové záměry, které získají vyjádření o souladu se Strategií CLLD. Pro získání souladu se Strategií CLLD musí projektový záměr splnit obě z následujících podmínek:

- 1) Projektový záměr splnil podmínky věcného hodnocení MAS (viz kapitola věcného hodnocení).
- 2) Projektový záměr se výší požadované dotace (celkových způsobilých výdajů) vejde do alokace MAS v dané výzvě MAS.

Kompetence Programového výboru jsou (obdobně jako jiných orgánů) dány Statutem MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. o.p.s. a vycházejí z procesu standardizace.

Podmínkou pro zařazení projektového záměru do procesu výběru je splnění podmínek věcného hodnocení MAS Mezi Úpou a Metují, z.s..

Oznámení o svolání Programového výboru MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. proběhne po předání zápisu a výsledku hodnocení Výběrovou komisí. Termín je uzpůsoben časovým možnostem členů Programového výboru, aby se mohli sejít v počtu zajišťujícím usnášeníschopnost. Manažer programového rámce (nebo jím pověřený jiný pracovník kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.) předkládá Programovému výboru zápis z jednání Výběrové komise a další podklady pro jednání Programového výboru.

MAS má povinnost zvát na jednání Programového výboru zástupce ŘO IROP a musí zástupci ŘO IROP umožnit účast na jednání v roli pozorovatele, pokud o to zástupce ŘO IROP požádá.

Jednání Programového výboru se koná nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení fáze věcného hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi věcného hodnocení). Programový výbor vybírá projektové záměry na základě návrhu Výběrové komise MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Členové Programového výboru MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., kteří potvrzují výběr projektových záměrů na základě výsledku hodnocení, nesmí být ve střetu zájmu.

Při výběru projektových záměrů platí pořadí projektů a jejich bodové ohodnocení z věcného hodnocení, nelze jej měnit.

Programový výbor zodpovídá za alokaci výzvy MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., případně může rozhodnout o jejím navýšení, pokud výzva nebyla vyhlášena na celou alokaci opatření, tzn., že může rozhodnout o navýšení alokace výzvy do výše celkových způsobilých výdajů na opatření SCLLD. V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. rozhodne o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Případně může rozhodnout o změně SCLLD spočívající v přesunu alokace mezi opatřeními. Další postup v případě této změny SCLLD se řídí pokyny ŘO IROP.

Programový výbor provede výběr projektových záměrů. Výše jejich podpory je dána pravidly IROP, v případě CLLD je to 95 %. Výsledkem jednání Programového výboru je seznam projektových záměrů, které byly vybrány a které nebyly vybrány. Vybraným projektovým záměrům vydá Programový výbor **Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.** Toto rozhodnutí je povinnou přílohou plné žádosti o podporu, kterou žadatel následně zpracuje v MS21+. Rozhodnutí elektronicky podepisuje vedoucí manažer CLLD (příp. jiná vedoucím manažerem pověřená osoba).

Rozhodnutí o souladu projektového záměru se SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. je vydáváno na dobu určitou, a to 60 kalendářních dnů.

Programový výbor může určit náhradní projektové záměry, které uvádí v zápise. Náhradním projektovým záměrem je hraniční záměr, popřípadě další záměr ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu - tzn., že Programový výbor může určit max. 3 náhradní projektové záměry v každé výzvě (náhradní záměry nelze převést do jiné výzvy).

Náhradní projektový záměr získává Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. až v případě, že předkladatel některého z vybraných záměrů nevyužije dobu platnosti svého Vyjádření souladu se SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., které je vydáno na dobu určitou (viz výše).

Z jednání Programového výboru je vytvořen zápis, přílohou je seznam projektových záměrů, které byly a nebyly vybrány, příp. jsou určeny jako náhradní. Zveřejnění zápisu a seznamu vybraných, nevybraných a náhradních projektových záměrů je do 10 pracovních dní od jednání.

Zápisy z jednání Programového výboru jsou zveřejňovány zde: <https://www.masmum.cz/mas-1/dokumenty/programovy-vybor/>.

Odpovědnost za vyhotovení a zveřejnění zápisu má manažer Programového rámce IROP a manažer SCLLD.

Proti usnesení Programového výboru o výběru projektů může žadatel podat žádost o přezkum (viz kapitola 11 této směrnice).

MAS je povinná **do 10 pracovních dnů od ukončení výběru projektových záměrů předat ŘO IROP jeho výstupy**, zejména seznam všech předložených záměrů a zápisy z jednání

příslušných orgánů MAS (Výběrová komise a Programový výbor, v případě přezkumu či stížnosti také Monitorovací výbor). Ukončením výběru projektů se rozumí okamžik podepsání zápisu z jednání.

Podání plné žádosti o podporu

Projektové záměry, které byly vybrány, zpracovávají žadatelé do podoby plné žádosti o podporu v MS21+. V tomto kroku postupují dle podmínek nadřazené výzvy pro podání žádostí o podporu. Podmínky nadřazených výzev a další postupy jsou v gesci ŘO IROP: <https://irop.mmr.cz/cs/irop-2021-2027>.

Povinnou přílohou žádosti o podporu je Vyjádření o souladu se SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Další povinné a nepovinné přílohy se řídí dle pravidel dané výzvy ŘO IROP.

Při zpracování plné žádosti v MS21+ může žadatel využít bezplatné konzultační podpory MAS. Kontaktní osobou pro tuto konzultaci je manažer Programového rámce IROP. Do žádosti o podporu v MS21+ nasdílí žadatel jako jednoho ze signatářů manažera Programového rámce IROP, kterého v jeho nepřítomnosti může zastupovat manažer SCLLD. Jakmile bude mít žadatel žádost hotovou, tak ji finalizuje a informuje, že žádost je v MS21+ finalizována a že žádá o posouzení shody se záměrem předloženým na MAS. Manažer Programového rámce IROP posoudí, jestli je žádost o podporu v souladu s původně předloženým záměrem (zejména zaměření projektu, celková požadovaná částka, příp. další parametry hodnocené kritérii MAS) a pokud ano, elektronicky podepíše žádost v MS 21+. Následně žádost podepíše elektronicky i oprávněná osoba žadatele a tím je žádost předána na Centrum pro regionální rozvoj (CRR). U takto vybraných a ze strany MAS verifikovaných žádostí provede CRR hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti dle kritérií zveřejněných ve výzvě ŘO IROP. Při hodnocení na CRR budou použita tzv. specifická kritéria přijatelnosti.

6. Přezkum hodnocení projektů

Žadatel může podat žádost o přezkum, i když uspěl (toto platí pro případ věcného hodnocení), nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne odeslání informace s výsledkem hodnocení. Žádost o přezkum může žadatel podat oproti usnesení Výběrové komise a Programového výboru.

Žadatel zpracuje písemnou žádost o přezkum. Písemnou žádost o přezkum je možno podat e-mailem definovaným ve výzvě. V žádosti o přezkum uvede žadatel část hodnocení a vybere všechna kritéria, proti jejichž hodnocení se odvolává, s popisem odůvodnění žádosti o přezkum. Nebude-li žádost o přezkum hodnocení podána v souladu s výše uvedeným postupem, nebude předána k řešení kontrolnímu orgánu MAS (Monitorovací výbor MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.), který je za posouzení žádosti o přezkum rozhodnutí zodpovědný.

Žadatel má možnost zříct se přezkumného řízení. Učiní toto písemně prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě.

Kancelář MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. (manažer Programového rámce IROP nebo jím pověřený pracovník kanceláře MAS) informuje žadatele o možnosti vzdání se přezkumu z důvodu urychlení hodnotícího procesu. Odpovědnost za informování žadatelů má manažer Programového rámce IROP. Urychlit proces hodnocení lze pouze v případě, kdy všichni žadatelé ve výzvě MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. se vzdají možnosti přezkumu.

U projektů CLLD provádí přezkum hodnocení Monitorovací výbor MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. jakožto kontrolní orgán MAS. Ustavení Monitorovacího výboru jakožto kontrolního orgánu MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. je dáno Stanovami MAS Mezi Úpou a Metují, z.s..

MAS má povinnosti zvát na jednání Monitorovacího výboru, na které jsou řešeny žádosti o přezkum, zástupce ŘO IROP a umožnit zástupci ŘO IROP účast na tomto jednání v roli pozorovatele.

Pokud by člen Monitorovacího výboru byl ve středu zájmu (viz etický kodex), je povinen toto oznámit a zdržet se hodnocení žádosti o přezkum.

Monitorovací výbor rozhodne do 30 pracovních dnů od doručení žádosti o přezkum. Monitorovací výbor přezkoumává proces hodnocení nebo výběru projektových záměrů v rozsahu podané žádosti o přezkum, avšak může k přehodnocení určit i kritéria, na která se žádost o přezkum nevztahuje. Proces hodnocení a výběru projektů je přezkoumáván po formální a procesní stránce. U každého přezkoumávaného kritéria Monitorovací výbor uvede, zda žádost o přezkum shledal důvodnou, částečně důvodnou, nedůvodnou.

Monitorovací výbor neprovádí hodnocení, pouze posuzuje podanou žádost o přezkum. Žádost o přezkum jako celek může být shledána:

- důvodnou,
- částečně důvodnou,
- nedůvodnou.

V případě rozhodnutí ve prospěch žadatele rozhodne Monitorovací výbor o zpracování nového hodnocení kritérií, u kterých byla žádost shledána (částečně) důvodnou (a případně dalších kritérií, u kterých nebyla žádost o přezkum podána, ale výsledek přezkumného řízení může mít na jejich hodnocení vliv), a projekt vrátí do předchozí fáze schvalování. Výběrová komise je vázána výsledkem přezkumného řízení. Opětovné hodnocení probíhá podle stejných pravidel, lhůta pro provedení opraveného hodnocení je 20 pracovních dnů. Obdobný postup platí u stížnosti oproti výběru projektů.

Žadatel bude informován o výsledku přezkumu hodnocení prostřednictvím e-mailu definovaného ve výzvě nebo datové schránky.

V kolové výzvě nelze ukončit výběr projektů před dokončením všech přezkumů hodnocení a všech opravných hodnocení, pokud alokace předložených žádostí o podporu překračuje alokaci výzvy.

Zodpovědnost za provádění činnosti a za archivaci má manažer Programového rámce IROP.

Ze zasedání Monitorovacího výboru je pořizován zápis. Zápis je podepsán předsedou Monitorovacího výboru (je-li přítomen jednání), ověřovatelem zápisu a zapisovatelem. Další podrobnosti ohledně zápisu a jeho zveřejnění jsou definovány v jednacím řádu Monitorovacího výboru, který je zveřejněn zde: <https://www.masmum.cz/mas-1/dokumenty/monitorovaci-vybor/>.

Zápis z jednání Monitorovacího výboru obsahuje minimálně: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků (tj. prezenční listina se jmény účastníků jako příloha zápisu),

stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum z důvodu střetu zájmu, rozhodnutí a zdůvodnění rozhodnutí.

7. Postupy pro posuzování změn projektů

Postup pro posuzování změn projektů je dán pravidly ŘO IROP. V případě, že příjemce dotace bude podávat žádost o změnu projektu, budou pracovníci kanceláře MAS potvrzovat, že změna požadovaná příjemcem neovlivní výsledek hodnocení projektu ze strany MAS. Pracovníci kanceláře MAS dále posuzují, zda změna projektu nemá vliv na plnění cílů SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Pracovníci kanceláře MAS se vyjadřují k předložené žádosti o změnu projektu do 5 pracovních dnů od dne, kdy žadatel/příjemce předložil žádost o změnu.

Postup ohledně administrace žádosti o podstatnou změnu je upraven v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce (vždy v aktuálním znění).

Odpovědnost za úpravy projektů v průběhu dalšího hodnocení je na straně žadatele, úpravy projektů neprovádí orgán MAS, ale žadatelé, přičemž kancelář MAS se vyjadřuje k vlivu plánované změny na hodnocení MAS a realizaci CLLD. Odpovědnost za postup pro přehodnocení věcného hodnocení má manažer Programového rámce IROP.

8. Opatření proti střetu zájmů

Ošetření proti střetu zájmů se týká administrativní kontroly, věcného hodnocení, výběru projektů a případného přezkumu. Každý člen Výběrové komise, Programového výboru, Monitorovacího výboru a pracovník kanceláře MAS provádějící administrativní kontrolu podepíše etický kodex obsahující minimálně závazek nezávislosti, nestrannosti, nepodjatosti a vyloučení střetu zájmů (vzor viz př. č. 1 této směrnice).

Před administrativní kontrolou proběhne ošetření střetu zájmu u pracovníků kanceláře MAS, kteří jsou manažerem SCLLD nebo manažerem Programového rámce IROP přidělení k této činnosti. Pokud by byl tento pracovník ve střetu zájmu, manažer SCLLD nebo manažer Programového rámce IROP předá danou žádost jinému pracovníkovi kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., který je také předem vyzván k případnému nahlášení střetu zájmu.

Před přiřazováním hodnotitelů ve věcném hodnocení k hodnocení jednotlivých žádostí o podporu vedoucím manažerem nebo manažerem Programového rámce IROP proběhne nejprve zjišťování střetu zájmu. Manažer SCLLD nebo manažer programového rámce IROP na jednání orgánu přečte seznam žadatelů a žádostí a vyzve přítomné členy Výběrové komise k nahlášení střetů zájmu. Člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je toto povinen nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání Výběrové komise. Tento člen Výběrové komise, který je ve střetu zájmu, je vyloučen z hodnocení žádostí v dané výzvě.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na hodnocení daného projektového záměru ani projektových záměrů podaných do dané výzvy.

Obdobně při rozhodování o výběru projektů rozhodovacím orgánem (tj. Programovým výborem) je člen Programového výboru, který je ve střetu zájmu, povinen tento střet

nahlásit. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a tento člen se zdržuje hlasování o výběru projektů do dané výzvy. Stejným způsobem jako při jednání Programového výboru se postupuje v případě projednávání žádosti o přezkum Monitorovacího výborem. Člen Monitorovacího výboru je povinen nahlásit střet zájmu, pokud je ve střetu zájmu. Střet zájmu je zapsán do zápisu z jednání orgánu a člen orgánu se zdržuje hlasování o usnesení ohledně řešení dané žádosti o přezkum.

Osoby ve střetu zájmu se nepodílí na výběru projektových záměrů podaných do stejné výzvy.

Kompetence členů orgánů při hodnocení a výběru projektových záměrů jsou pevně zakotveny ve Stanovách MAS a zabezpečí, že projektové záměry budou hodnoceny v několika stupních, různými lidmi, z různých oborů (podnikatelé, samospráva, neziskové subjekty) a z různých oblastí MAS. Takto bude max. omezen vliv případných lobbystických aktivit při rozdělování dotací.

Veškeré aktivity spojené s hodnocením, výběrem projektů a přezkumným řízením budou plně v gesci Výběrové komise, Programového výboru a Monitorovacího výboru MAS. Z jednání všech orgánů zainteresovaných na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu budou vyhotoveny zápisy, zápis provede buď předseda orgánu, nebo zaměstnanec kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., který je dle usnesení orgánu pověřen jako zapisovatel k vyhotovení zápisu. Zápis podepisuje předseda (nebo jiný člen orgánu v době nepřítomnosti předsedy), ověřovatel a zapisovatel.

Transparentnost a zamezení střetu zájmu je zajištěno takto:

- 1) Složení Výběrové komise musí být takové, aby v ní byli zástupci veřejného sektoru i soukromého sektoru.
- 2) Každý projektový záměr v rámci věcného hodnocení je hodnocen Výběrovou komisí, přičemž podklady pro hodnocení připravují 2 členové Výběrové komise a o výsledku hodnocení hlasuje Výběrová komise, výsledek hodnocení je dán rozhodnutím Výběrové komise. Hodnotitel je k projektu přidělen manažerem SCLLD (příp. manažerem Programového rámce IROP) za splnění podmínek transparentnosti a zamezení střetu zájmu. Žádný hodnotitel v rámci věcného hodnocení nesmí hodnotit projekt, který sám připravoval do dané výzvy, v tomto případě je vyloučen z hodnocení žádostí do této výzvy. Ošetření střetu zájmu potvrzuje každý hodnotitel podpisem etického kodexu.
- 3) Při hodnocení a výběru projektů využíváme znalostí místních podmínek. Manažer SCLLD, příp. jiný informovaný pracovník Kanceláře MAS je zasedání Výběrové komise, Programového výboru a Monitorovacího výboru vždy přítomen a důsledně sleduje, aby ke střetu zájmů nedošlo. Přesto jsou hodnotitelé před hodnocením vyzváni, aby oznámili případný střet zájmů v hodnocení projektů, pokud by jim takový byl přidělen. Pokud by taková situace nastala, byl by projektový záměr následně přidělen jinému hodnotiteli. Daný hodnotitel se zdrží následně i hodnocení všech dalších projektů podaných do stejné výzvy.
- 4) Při hlasování o pořadí žádostí o podporu na základě věcného hodnocení a při hlasování o výběru projektů náleží nejméně 50 % hlasů partnerům, kteří nespádají do kategorie veřejný sektor. Pro potřeby hodnocení projektových záměrů ve věcném hodnocení s ohledem na množství hodnocených projektových záměrů nemusí být vždy zvána celá výběrová komise, ale je třeba vždy přihlížet k tomu, aby veřejný sektor ani žádná ze zájmových skupin nepředstavovala víc než 49 % hlasovacích práv.

- 5) Před zahájením hodnocení projektů musí pracovníci kanceláře MAS písemně zaznamenat, jak proběhlo šetření ke střetu zájmů. Toto se dokládá zápisy z jednání výběrové komise a programového výboru a podepsanými etickými kodexy. Orgány MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. provádějící hodnocení a výběr projektových záměrů svá rozhodnutí a stanoviska vždy zdůvodňují tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho, bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Monitorovací výbor, jakožto kontrolní orgán organizační složky MAS, kontroluje dle potřeby metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru projektových záměrů.

Obecně platí, že z jednání orgánů MAS podílejících se na hodnocení, výběru projektových záměrů a přezkumu hodnocení je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum jednání.
- Jmenný seznam účastníků (prezenční listina).
- Informaci o střetu zájmu.
- Informaci o výzvě (příp. projektového záměru), které se jednání týká.

Slovní a bodové ohodnocení projektových záměrů (včetně zdůvodnění ke každému projektovému záměru je uvedeno v kontrolním listu k věcnému hodnocení, v případě výběru projektových záměrů se jedná o přehled vybraných a nevybraných či náhradních projektových záměrů).

Členové Výběrové komise, Programového výboru a Monitorovacího výboru provádějí hodnocení, výběr projektových záměrů a přezkum hodnocení (nastane-li) před vlastním jednáním k příslušným bodům programu podepisují etické kodexy.

9. Auditní stopa, archivace, spolupráce

MAS je povinna zveřejnit na svých webových stránkách min. následující:

- seznam vybraných a nevybraných projektových záměrů vč. uvedení získaných bodů (výsledné přidělené body projektu dle výše uvedeného postupu pro věcné hodnocení projektů),
- zápis ze zasedání Výběrové komise, Programového výboru, Monitorovacího výboru (je-li svolán),
- výsledek přezkumného řízení (bylo-li řízení realizováno), tento výsledek je součástí zápisu z jednání Monitorovacího výboru.

MAS je povinna uchovat veškerou dokumentaci související s Programovým rámcem IROP a jeho realizací po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU (minimálně do 31. 12. 2035), a zajistit tak dostatečnou auditní stopu o realizaci Programového rámce IROP.

MAS je povinna zajistit po dobu určenou právními předpisy ČR nebo EU uchování veškeré dokumentace, související se strategií CLLD a její realizací, a poskytovat informace a dokumentaci, vztahující se k integrované strategii, zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu,

Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy).

MAS má povinnost poskytovat informace a dokumentaci k integrované strategii zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu, Platebního a certifikačního orgánu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy, umožnit výkon kontrol a poskytnout součinnost při provádění kontrol. Odpovědnost za poskytování informací a dokumentace vztahující se k SCLLD externím subjektům má vedoucí manažer.

Odpovědnost za provádění archivace má manažer SCLLD.

10. Nesrovnalosti a stížnosti

Zodpovědnost za provádění činnosti má vedoucí manažer, jedná se o činnosti: hlášení podezření na nesrovnalost, vedení evidence vyřizování stížností (kooperace s monitorovacím výborem), sepsání písemného záznamu v případě ústního podání stížnosti, vyzvání žadatele na doplnění stížnosti (pokud stížnost postrádá některé informace), postoupení stížnosti příslušnému subjektu implementační struktury či jinému správnímu orgánu v případě, že MAS není příslušná k vyřízení stížnosti.

Lhůta pro vyřizování ostatních stížností je 20 pracovních dní.

11. Komunikace se žadateli a partnery

Stejně jako při přípravě SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. i během procesu implementace bude maximálně dbáno na transparentnost celého procesu. Veškeré komunikační aktivity jsou založeny opět na znalosti místní situace a na partnerském přístupu. Obdobně jako při přípravě SCLLD i během procesu implementace jsou využívány moderní komunikační metody, např. workshopy, brainstorming, facilitace. Pro aktivní komunikaci s občany, partnery a všemi dalšími aktéry na území jsou nadále využívány webové stránky MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., Facebook MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., dotazníková šetření, ankety.

Se všemi partnery MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. probíhá a nadále bude probíhat osobní komunikace ze strany zaměstnanců Kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Pracovníci MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. pravidelně partnery, i další aktéry na území, informují o činnosti MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Partnery a další aktéry osobně nebo e-mailem informují pracovníci kanceláře MAS o novinkách, výzvách apod. Pro partnery a další aktéry pořádají pracovníci Kanceláře MAS různá setkání a tematicky zaměřené workshopy. K této činnosti jsou mimo jiné využívány vytvořené zájmové skupiny. Potřeby zjištěné od partnerů z různých zájmových skupin povedou v rámci možností daných operačními programy k lepšímu zacílení výzev v rámci komunitně vedeného místního rozvoje na území MAS Mezi Úpou a Metují, z.s..

Spolupráce s aktéry na území znamená nejen informační servis pro partnery a získávání poznatků od partnerů, ale také komunikaci s dalšími subjekty, které nejsou partnery MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Jedná se o úzkou spolupráci s mikroregiony na území MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., dalšími MAS na území Královéhradeckého kraje a dalšími MAS nejen

v ČR, ale i v zahraničí. Dalšími významnými aktéry, s nimiž MAS udržuje různou míru spolupráce, jsou školy, další vzdělávací instituce a neziskové organizace, orgány státní správy, úřady práce, Královéhradecký kraj, měst a obce a další organizace a podniky působící v regionu. MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. prostřednictvím Regionální stálé konference informuje ŘO o postupu implementace SCLLD a s tím spojených výstupech a výsledcích.

Všechny výzvy MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. na předkládání projektových záměrů jsou dle pravidel zveřejňovány na internetových stránkách MAS Mezi Úpou a Metují, z.s.. Celý administrativní postup pro vyhlášení výzev, hodnocení a výběr projektových záměrů je naprosto transparentní a všechny informace jsou veřejně dostupné. Partneři i další aktéři jsou informováni o výzvách, mohou konzultovat své žádosti s pracovníky kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., jsou pořádána školení k přípravě integrovaných projektů. Pracovníci kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. také pravidelně informují na osobních schůzkách nebo na tematických workshopech nebo na různých setkáních partnery a další aktéry o finančních možnostech dotační politiky a tím je směřují k novým projektovým záměrům.

Pracovníci kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. (zejména manažer Programového rámce IROP) poskytují i osobní konzultace, místem konzultace je vhodné místo sjednané po domluvě tazatele a pracovníka kanceláře MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. (např. kancelář MAS Mezi Úpou a Metují, z.s., kancelář tazatele, příp. CRR v případě společné konzultace).

V případě, kdy nebude moci být dotaz zodpovězen na semináři k programovému rámci IROP, bude dotaz konzultován s nadřízenými orgány nebo budou tazateli poskytnuty kontakty na odpovědné pracovníky CRR (<http://www.crr.cz/cs/>) a na konzultační servis CRR (<https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>).

Odpovědnou osobou za organizaci komunikace se žadateli a dalšími aktéry je vedoucí manažer SCLLD a manažer programového rámce IROP.

ETICKÝ KODEX OSOBY PODÍLEJÍCÍ SE NA HODNOCENÍ ČI VÝBĚRU PROJEKTOVÝCH ZÁMĚRŮ

předložených na základě výzvy SCLLD MAS Mezi Úpou a Metují, z.s. o.p.s.

Výzva č. xx v rámci Programového rámce IROP

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen hodnotitel/hodnotitelka) projektových záměrů do Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním, tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OPZ+/IROP/PRV(SZP)/OPTAK/OPŽP apod. pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/ka musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení/výběru projektových záměrů dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/ka osobní zájem na projektovém záměru, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení a na výběru projektů se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/ka předkladatelem či zpracovatelem projektového záměru nebo se na zpracování podílí/a, nebo ho/jí s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či

ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu a výběru projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektového záměru či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat, nebude se tedy ani podílet na hodnocení a výběru dalších projektových záměrů ve stejné výzvě.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/ka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/ka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/a do postavení, ve kterém je zavázán/a oplátit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/ka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/ka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho/ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho/její činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/ka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Jméno a příjmení	
Podpis	
Místo a datum	